

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ, утверждаемый нанимателем локальный правовой акт, включающий систематизированный перечень наименований должностей (профессий) постоянных работников с указанием количества штатных единиц, в т. ч. одноимённых и вакантных должностей (профессий), и размеров должностных окладов (тарифных ставок), а также отражающий организационную структуру юридического лица. В соответствии с ч. 1 ст. 194 ТК Ш. р. отнесено к источникам регулирования внутреннего трудового распорядка. Вместе с тем Ш. р. регулирует не столько внутренний трудовой распорядок у нанимателя, сколько штатную численность работников и оплату их труда. Наличие Ш. р. необходимо для организаций любых организационно-правовых форм независимо от того, является ли для них обязательным применение Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь (ЕТС), а также может вестись индивидуальными предпринимателями, использующими наёмный труд.

Основным нормативным правовым актом при разработке Ш. р. выступает Инструкция о порядке применения ЕТС работников Республики Беларусь, утверждённой постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 20.09.2002 № 123.

В настоящее время в Республике Беларусь отсутствует утверждённая унифицированная форма Ш. р. При разработке Ш. р. применительно к его форме и основным реквизитам нанимателям следует учитывать требования Государственного стандарта Республики Беларусь 6.38 – 2004 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации».

Как правило, Ш. р. утверждается приказом нанимателя (его уполномоченного должностного лица) на календарный год либо на неопределённый срок до утверждения нового Ш. р. Составлением Ш. р., внесением в него изменений и дополнений на крупных предприятиях занимается отдел организации труда и заработной платы, а в небольших организациях – бухгалтерия или кадровая служба.

К. Л. Томашевский